

Instruktion SABEL

Anpassa SABEL-filen, steg för steg

1. Sätt rubriken för översikten

Ange klass och termin i cell B2, i fliken översikt

SABEL HT20, klass xx

2. Ange elever

Klistra in elevernas namn och kön, med början i cell C14

1			
2			
3			
4			

3. Ta bort rader som inte behövs

Markera överblivna rader, högerklicka och välj "Ta bort"

39	26	Älgen Äskil	P			
40	27	Örnen Örjan	P			
41	28					
42	29					
43	30					

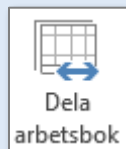
4. Säkra SABEL-filen från oavsiktliga ändringar

Sätt eventuellt ett lösenord för att skydda SABEL-filen: Granska → Skydda blad.



5. Dela SABEL-filen

Dela hela arbetsboken så att flera kan skriva i sina bedömningar samtidigt: Granska → Dela arbetsbok.



6. Justera eventuellt första gränsvärden

Välj lämpliga gränsvärden inför för analysen (kolumn BB).

Markera medelvärden högre än	<input type="text" value="4"/>
Markera medelvärden lägre än	<input type="text" value="2,5"/>

Goda råd

- Tungan rätt i mun när du städar Excel-filen, spara en backup om något går fel.
- Spara PDF-filer, Excel-filer och de färdiga SABEL-filerna på ett bra ställe, så att du kan gå tillbaka och jämföra data från olika terminer.
- Pröva olika gränsvärden (steg 7 ovan) för att hitta tydliga mönstren.
- Lämna ut SABEL-filerna både elektroniskt (så att lärarna kan ändra gränsvärden om de vill) och som färgutskrift (så att lärarna kan jämföra olika klasser med jämförbara gränsvärden) Hur anpassar du SABEL efter dina behov?

Om något verkar fel och behöver rättas – hör av dig till per@struktiv.se.